**南臺科技大學 「行政支援-甲種」工讀生異動申請表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 聘用單位 | |  | | |
| 原聘用工讀生 | | | 新聘用工讀生 | |
| 班級 |  | | 班級 |  |
| 學號 |  | | 學號 |  |
| 姓名 |  | | 姓名 |  |
| 聘用日期 | 年 月 日~  年 月 日 | | 聘用日期 | 年 月 日~  年 月 日 |
| 離職日期 | 年 月 日 | |
| 承辦人 |  | | 單位主管 |  |
| 學務處承辦人 |  | | 課外組長 |  |
| 備註 | 1.申請時一併檢附工讀生申請表及相關文件。  2.請各單位承辦人員確實告知所屬工讀生，領取工讀金須繳納所得稅並負擔個人勞、健保費用。 | | | |